

Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social 2020
 Instancia Ejecutora Instituto Estatal de Educación para Adultos en Baja California Sur
 Programa: Educación para Adultos (INEA)

Actividades	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida(2)	META	Calendarización de las Actividades											
				Enero 20	Febrero 20	Marzo 20	Abril 20	Mayo 20	Junio 20	Julio 20	Agosto 20	Septiembre 20	Octubre 20	Noviembre 20	Diciembre 20
1. PLANEACIÓN															
1.1	Designar o ratificar al Responsable Estatal de las actividades de Contraloría Social e informar a la Instancia Normativa, mediante oficio de nombramiento y ficha de identificación (Anexo 3), en el primer trimestre de cada ejercicio fiscal.	Instancia Ejecutora	Oficio de nombramiento y ficha de identificación	2											
1.2	Elaborar y remitir el PETCS a la Instancia Normativa.	Instancia Ejecutora	PETCS	1											
1.3	Realizar la planeación de reuniones y capacitaciones (Anexo 4) para la constitución, capacitación del CCS, así como para evaluar los servicios de las PCI (Informes, Anexo 7).	Instancia Ejecutora	Plan de reuniones (Anexo 4)	1											
1.4	Diseñar el material de difusión de acuerdo al apartado de Actividades de Difusión de la Guía Operativa.	Instancia Ejecutora	Tríplico	1											
1.5	Elaborar el material de capacitación de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Presentación (power point)	1											
2. PROMOCIÓN															
2.1	Organizar la constitución de CCS, uno en cada PCI.	Instancia Ejecutora	Constancia firmada/escrito libre (Anexo 6)	8											
2.2	Capacitar a los CCS.	Instancia Ejecutora	Lista de asistencia (Anexo 10)	8											
2.3	Las instancias Ejecutoras darán a conocer el contenido del material de difusión diseñado por la Instancia Normativa	Instancia Ejecutora	Lista de asistencia (Anexo 10)	8											
2.4	Capacitar a los CCS con el material de difusión de Contraloría Social (Anexo 11)	Instancia Ejecutora	Lista de asistencia (Anexo 10)	8											
2.5	Distribuir los materiales de difusión y capacitación de la Contraloría Social elaborados, a los/as beneficiarios/as e integrantes del CCS en las PCI correspondientes.	Instancia Ejecutora	Lista de asistencia (Anexo 10)	8											
2.6	Asesorar a los CCS (actividades de CS y en la elaboración de informe)	Instancia Ejecutora	Acta de Asamblea/ minuta (Anexo 5)	16											
2.7	Proporcionar asesoría para la elaboración del escrito libre	Instancia Ejecutora	Acta de Asamblea/ minuta (Anexo 5)	8											
2.8	Realizar un Plan de Trabajo en conjunto con el DEC de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Plan de trabajo	1											
2.9	Enviar el Plan de Trabajo realizado con el OEC a la Instancia Normativa.	Instancia Ejecutora	Oficio y Plan de trabajo	2											



Actividades	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida(2)	META	Calendarización de las Actividades																
				Enero 20	Febrero 20	Marzo 20	Abril 20	Mayo 20	Junio 20	Julio 20	Agosto 20	Septiembre 20	Octubre 20	Noviembre 20	Diciembre 20					
3. SEGUIMIENTO																				
3.1 Capturar en el SICS el PETCS, así como las 8 actividades de seguimiento del módulo.	Instancia Ejecutora	Impresión de pantalla	1																	
3.2 Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada por la Instancia Ejecutora.	Instancia Ejecutora	Impresión de pantalla	1																	
3.3 Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada por la Instancia Ejecutora.	Instancia Ejecutora	Impresión de pantalla	1																	
3.4 Distribuir material de difusión elaborado por la Instancia Normativa, registrado en el SICS.	Instancia Ejecutora	Impresión de pantalla	1																	
3.5 Distribuir material de capacitación elaborado por la Instancia Normativa, registrado en el SICS.	Instancia Ejecutora	Impresión de pantalla	1																	
3.6 Registrar la información de las PCL	Instancia Ejecutora	Impresión de pantalla	1																	
3.7 Capturar la información de los documentos por la constitución de los CCS y subir los mismos al SICS (1)	Instancia Ejecutora	Constancia firmada/escrito libre (Anexo 6)	8																	
3.8 Entregar la Constancia de Registro del CCS que genera el SICS al comité hasta el 31 de julio del presente ejercicio fiscal.	Instancia Ejecutora	Acuse de las Constancias de Registro del CCS firmadas	8																	
3.9 Capturar la información de las actas de asamblea de las reuniones con los/as beneficiarios/as e integrantes de CCS y subir el acta al SICS (Anexo 5).	Instancia Ejecutora	Acta de asamblea/minuta (Anexo 5)	24																	
3.10 Dar el seguimiento y cumplimiento, (el último en la medida de sus atribuciones), a los acuerdos establecidos en el acta de asamblea (Anexo 13) y remitirlo a la Instancia Normativa	Instancia Ejecutora	Seguimiento a los acuerdos del Acta de asamblea (Anexo 13)	2																	
3.11 Captar y dar atención a las quejas y denuncias, que se registrarán en el formato de Quejas y denuncias (Anexo 14) y enviarlo a la Instancia Normativa y a la Secretaría de la Función Pública.	Instancia Ejecutora	Reporte Quejas y denuncias (Anexo 14)	5																	
3.12 Capturar en el SICS las respuestas del Informe del Comité de Contraloría Social (Anexo 7), realizadas por los integrantes de cada CCS	Instancia Ejecutora	Informe (Anexo 7)	16																	
3.13 Capturar en el SICS las listas de asistencia de las capacitaciones.(Anexo 10)	Instancia Ejecutora	Listas de asistencia (Anexo 10)	8																	

(1) La constancia firmada de integración del comité de contraloría social esta bajo el resguardo del Instituto Estatal de Educación para Adultos en Baja California Sur.

(2) Unidad de Medida: De acuerdo a las necesidades operativas de cada Instancia Ejecutora podrá modificar este apartado en cada actividad.

Esteban Cital Mora
Responsable de Contraloría Social